

1. OFERTA

- 1.1. Szkoła Języków Obcych „Lincoln” (zwana dalej „**Szkołą**”) jest prowadzona przez spółkę Lincoln sp. z o.o. z siedzibą w Krakowie pod adresem: 31-131 Kraków, ul. Karmelicka 29/4, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000565851, prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Krakowa - Śródmieścia w Krakowie, XI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, o kapitale zakładowym 9.000 PLN. Wszelkie informacje dotyczące funkcjonowania Szkoły oraz kursów językowych można uzyskać pod adresem email: info@lincoln.pl lub numerem telefonu: 12 631 50 60.
- 1.2. Szkoła oferuje kursy języków obcych w trybie stacjonarnym, zgodnie z ofertą Szkoły dostępną na stronie internetowej: <https://lincoln.edu.pl/>.
- 1.3. Szkoła oferuje następującą liczbę lekcji w jednym semestrze w ramach danego kursu:
 - General English, Cambridge English Exams, Program Standardowy, Program Egzaminacyjny – 52 lekcje w jednym semestrze,
 - Program Business English – 52 lekcje w jednym semestrze,
 - Program Conversational English – 26 lekcji w jednym semestrze,
- 1.4. Zajęcia prowadzone są w grupach od 5 do 12 osób.
- 1.5. Niniejszy regulamin jest udostępniony w siedzibie Szkoły oraz pod adresem: <https://lincoln.edu.pl/krakow/regulaminy/>. Regulamin określa zasady prowadzenia następujących kursów języków obcych w trybie stacjonarnym w I semestrze roku szkolnego 2025/2026:
 - **General English, Cambridge English Exams, Program Standardowy, Program Egzaminacyjny;**
 - **Program Business English;**
 - **Program Conversational English;**
- 1.6. Informacja o terminach odbywania się poszczególnych kursów językowych znajduje się w siedzibie Szkoły oraz pod adresem: <https://lincoln.edu.pl/>.
- 1.7. Informacja o cenach poszczególnych kursów językowych oraz terminy zapłaty poszczególnych rat zostały zawarte w cenniku. Cennik jest udostępniony w siedzibie Szkoły oraz pod adresem: <https://lincoln.edu.pl/krakow/regulaminy/>
- 1.8. Uczestnik przed zawarciem umowy na kurs językowy zobowiązany jest do zapoznania się z niniejszym regulaminem, cennikiem, jak również regulaminem Wirtualnego sekretariatu udostępnionych w siedzibie Szkoły oraz pod adresem: <https://lincoln.edu.pl/krakow/regulaminy/>
- 1.9. Poza niniejszym regulaminem, Uczestnik zobowiązany jest do zapoznania się z REGULAMINEM SERWISU LINCOLN.EDU.PL, który reguluje podstawowe prawa i obowiązki Uczestnika jak i Szkoły w związku ze świadczeniem usług drogą elektroniczną.

2. NAUKA

- 2.1. Uczestnik kursu językowego (zwany dalej „**Uczestnikiem**”) może zmienić dotychczasową grupę na inną grupę na tym samym poziomie zaawansowania lub na grupę na niższym poziomie zaawansowania wyłącznie, jeśli liczba osób w wybranej grupie nie przekroczy maksymalnej oferowanej przez Szkołę liczby osób w grupie, tj. 12 osób. W celu zmiany poziomu zaawansowania na wyższy, Uczestnik musi dodatkowo uzyskać pozytywną, pisemną opinię lektora, z której wynika, że Uczestnik kwalifikuje się na wyższy poziom.
- 2.2. Wszelkich zmian dotyczących terminów lub poziomu zaawansowania dokonuje się osobiście w siedzibie Szkoły lub drogą mailową pod adresem: info@lincoln.pl
- 2.3. Warunkiem utrzymania zaświadczenia o ukończeniu kursu językowego jest: uczestnictwo w min. 40 lekcjach w każdym semestrze, regularne przygotowywanie prac domowych, zaliczenie testów przeprowadzanych w trakcie trwania nauki na lekcjach oraz zaliczenie testów końcowych (w formie pisemnej i ustnej) po każdym semestrze nauki (szczegółowe informacje dotyczące terminów oraz sposobów przeprowadzania zaliczeń końcowych przedstawiane będą przez lektorów na lekcjach).
- 2.4. Warunkiem kontynuacji nauki na kolejnym poziomie jest otrzymanie zaświadczenia o ukończeniu kursu językowego na niższym poziomie lub zaliczenie odpowiedniego testu kwalifikacyjnego dostępnego na stronie lub w siedzibie Szkoły.
- 2.5. Szkoła ma prawo odwołania lekcji przed ich rozpoczęciem w przypadku nagłych, nieprzewidzianych sytuacji, w szczególności: choroby prowadzącego (oraz braku możliwości zapewnienia zastępstwa), problemów technicznych, awarii, wystąpienia siły wyższej, przez którą należy rozumieć nieuniknione, nadzwyczajne, nieprzewidywalne i pozostające poza kontrolą okoliczności, których skutków nie można było uniknąć mimo podjęcia wszelkich rozsądnych działań, oraz innych sytuacji losowych. Odwołana lekcja zostanie przełożona na koniec semestru i odbędzie się w standardowych dniach tygodnia i godzinach spotkań grupy lub w innym terminie odpowiadającym wszystkim Uczestnikom kursu. Jeżeli lekcja zostanie odwołana przez Szkołę później niż 60 minut przed godziną jej rozpoczęcia, Szkoła zobowiązuje się do organizacji dodatkowej, bezpłatnej lekcji dla grupy na koniec semestru, która odbędzie się w standardowych dniach tygodnia i godzinach spotkań grupy lub innym terminie odpowiadającym wszystkim Uczestnikom kursu.
- 2.6. W ramach monitorowania jakości prowadzonych lekcji Szkoła może przeprowadzić anonimowe ankiety weryfikacyjne w trakcie trwania semestru. Ankiety te będą przeprowadzone na jednej z lekcji w trakcie jej ostatnich 5 minut.
- 2.7. Na życzenie Uczestnika zostanie nadany mu indywidualny login i hasło uprawniające do logowania do Wirtualnego sekretariatu dostępnego pod adresem: <http://185.70.181.59:3390/ws/>. Na stronie Wirtualnego sekretariatu znajduje się kalendarz lekcji wybranego kursu językowego oraz inne informacje. Korzystanie z Wirtualnego sekretariatu jest dobrowolne. Szczegółowe zasady świadczenia usługi Wirtualnego sekretariatu zostały zawarte w regulaminie Wirtualnego sekretariatu, znajdującym się pod adresem <https://lincoln.edu.pl/krakow/regulaminy/>. Uczestnikowi zabrania się przekazywania danych dostępowych do lekcji oraz Wirtualnego sekretariatu osobom trzecim. W razie stwierdzenia przez Szkołę faktu przekazania danych dostępowych osobie trzeciej, link dostępowy zostanie zablokowany.

3. GWARANCJA LINCOLN'S QUALITY TEACHING

DOTYCZY WYŁĄCZNIE PROGRAMU CAMBRIDGE ENGLISH EXAMS (B2 First, C1 Advanced, C2 Proficiency)

- 3.1. Szkoła gwarantuje prawidłowe przygotowanie do egzaminów B2 First, C1 Advanced, C2 Proficiency (dawniej FCE, CAE i CPE). W przypadku niezdania egzaminu przez Uczestnika, Szkoła zwraca Uczestnikowi opłatę za egzamin, z zastrzeżeniem pkt 3.2 poniżej.

3.2. Warunkiem zwrotu opłaty za egzamin (w przypadku jego niezdania) jest:

- uzyskanie, do dnia rozpoczęcia kursu (o którym mowa w kolejnym podpunkcie poniżej), z testu poziomującego i rozmowy z lektorem wyniku kwalifikującego na dany poziom egzaminacyjny, a w przypadku kontynuacji kursu samej rozmowy z lektorem;
- aktywne uczestnictwo w zajęciach grupy Programu Cambridge English Exams (B2 First, C1 Advanced, C2 Proficiency), lub Programu Egzaminacyjnego od października 2025 r. do czerwca 2026 r. (dwa semestry: 104 lekcje 45-minutowe);
- obecność na zajęciach – Uczestnik może opuścić maksymalnie 4 lekcje 45 – minutowe w jednym semestrze;
- zdanie całości egzaminu próbnego organizowanego przez Szkołę w lutym 2026 na co najmniej 60% lub w kwietniu 2026 na co najmniej 65%;
- zaliczenie testów przeprowadzanych w trakcie trwania nauki na lekcjach oraz testu podsumowującego naukę (dwa semestry), organizowanego w maju lub czerwcu 2026 r.;
- przystąpienie do egzaminu B2 First, C1 Advanced, C2 Proficiency organizowanego w czerwcu 2026 r.

3.3. Egzaminy próbne organizowane będą przez Szkołę w lutym i kwietniu 2026 r. Koszt egzaminu wynosi 119 PLN (szczegóły dotyczące egzaminu przedstawione będą przez lektorów na lekcjach oraz na tablicach ogłoszeń w Szkole w styczniu 2026 r.)

3.4. W celu uzyskania zwrotu opłaty za egzamin (w przypadku jego niezdania) przy spełnieniu wszystkich warunków określonych w 3.2. Uczestnik powinien zgłosić ten fakt Szkole listem poleconym skierowanym na adres siedziby Szkoły lub drogą e-mail na adres Szkoły: info@lincoln.pl w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia otrzymania wyniku egzaminu.

4. PŁATNOŚCI

4.1. Uczestnik kursu językowego zobowiązany jest do uiszczenia opłaty w całości lub w ratach, zgodnie z cennikiem Szkoły, dostępnym na stronie <https://lincoln.edu.pl>. Terminowa zapłata przez Uczestnika za cały kurs lub zapłata I raty gwarantuje miejsce w wybranej grupie.

4.2. Szkoła oferuje możliwość uiszczenia opłat za kurs językowy w dwóch lub trzech ratach w zależności od wybranego kursu językowego. Uczestnicy kursu językowego płacący w ratach zobowiązują się do uiszczenia płatności w ustalonej w cenniku wysokości rat i we wskazanych terminach.

4.3. Płatności można dokonać w formie gotówki w siedzibie Szkoły lub przelewem bezpośrednio na numer rachunku bankowego: **53 1140 1010 0000 5549 1200 1005**, wpisując w tytule przelewu imię i nazwisko Uczestnika oraz rodzaj kursu (język). W przypadku zawierania umowy na kurs językowy na odległość poprzez stronę internetową <https://lincoln.edu.pl>, istnieje możliwość dokonania płatności za pośrednictwem dostępnych operatorów płatności wskazanych na stronie internetowej <https://lincoln.edu.pl>. Zawieranie umowy na odległość oraz dokonywanie płatności, następuje zgodnie z postanowieniami regulaminu serwisu lincoln.edu.pl, znajdującego się pod adresem <https://lincoln.edu.pl/krakow/regulaminy/>. **Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za poprawność działania wspomnianego systemu dostarczanego przez operatora płatności i ewentualne szkody z tym powstałe.**

4.4. W przypadku, jeżeli Uczestnik opóźnia się z uiszczeniem opłaty za kurs językowy (lub raty) przez okres dłuższy niż 14 dni, Szkoła wezwie Uczestnika do zapłaty na piśmie lub drogą e-mail, na adres Uczestnika wskazany w umowie, wyznaczając mu w tym celu dodatkowy 14-dniowy termin. W przypadku bezskutecznego upływu ww. dodatkowego terminu, Szkoła może odstąpić od umowy prowadzenia kursu językowego w ciągu 7 dni.

4.5. W przypadku braku wpłaty ze strony Uczestnika po spełnieniu warunków określonych w pkt 4.4., Szkoła zastrzega sobie prawo zmiany linku dostępowego do lekcji, co będzie skutkowało brakiem możliwości udziału w lekcjach przez Uczestnika.

4.6. Opłata za kurs językowy zawiera kwotę wydatków w wysokości 199 zł poniesionych przez Szkołę na poczet przygotowania i zorganizowania kursu.

5. POSTANOWIENIA DODATKOWE

5.1. Uczestnik kursu językowego ma prawo do wypowiedzenia umowy w przedmiocie prowadzenia kursu językowego: (i) z zachowaniem 4-tygodniowego okresu wypowiedzenia, w przypadku zawarcia umowy na kurs językowy trwający 16 tygodni lub krócej niż 16 tygodni; (ii) z zachowaniem 6-tygodniowego okresu wypowiedzenia, w przypadku zawarcia umowy na kurs językowy trwający dłużej niż 16 tygodni.

5.2. Szkoła ma prawo do wypowiedzenia umowy w przedmiocie kursu językowego wyłącznie z ważnych powodów z zachowaniem okresu wypowiedzenia, o którym mowa w pkt 5.1 powyżej, w szczególności w sytuacji nieosiągnięcia minimalnej liczebności grupy, ponadto Szkoła może wypowiedzieć umowę w przedmiocie kursu ze skutkiem natychmiastowym, w sytuacji, gdy Uczestnik:

- swoim zachowaniem utrudnia lub uniemożliwia efektywne prowadzenie zajęć online,
- narusza dobra osobiste i godność innych osób,
- zachowuje się w sposób sprzeczny z normami współżycia społecznego,
- stwarza zagrożenie bezpieczeństwa własnego lub innych osób,
- utrzuca i udostępnia wizerunek pozostałych Uczestników oraz Lektora bez ich wyraźnej zgody tj. przynajmniej w formie dokumentowej,
- narusza postanowienia niniejszego Regulaminu.

5.3. Umowa rozwiązuje się z upływem ostatniego dnia okresu wypowiedzenia.

5.4. Uczestnik kursu składa oświadczenie o wypowiedzeniu wraz ze wskazaniem numeru rachunku bankowego, na który Szkoła dokona ewentualnego zwrotu środków w siedzibie Szkoły, przesyła wypowiedzenie listem poleconym na adres Szkoły albo przesyła wypowiedzenie mailem na adres e-mail Szkoły: info@lincoln.pl. Wypowiedzenie może być złożone w formie dokumentowej.

5.5. Szkoła składa oświadczenie o wypowiedzeniu i doręcza je Uczestnikowi do rąk własnych albo przesyła listem poleconym na adres Uczestnika, albo przesyła mailem na adres e-mail Uczestnika wskazany w umowie. Wypowiedzenie może być złożone w formie dokumentowej.

5.6. W przypadku wypowiedzenia umowy zastosowanie znajduje przepis art. 746 Kodeksu cywilnego. W przypadku wypowiedzenia umowy po rozpoczęciu kursu językowego, Szkoła zwróci Uczestnikowi kursu uiszczonej opłatę za niewykorzystane zajęcia, które planowo odbywają się po upływie okresu wypowiedzenia pomniejszoną o wydatki poniesione przez Szkołę na poczet przygotowania i zorganizowania kursu, o których mowa w punkcie 4.6 powyżej. W przypadku wypowiedzenia umowy, w terminie do dnia rozpoczęcia kursu, Szkoła zwróci Uczestnikowi całą opłatę uiszczonej za dany kurs.

5.7. Zwroty dokonywane są przez przelew bankowy na numer rachunku bankowego podany w złożonym oświadczeniu o wypowiedzeniu.

5.8. Postanowienia niniejszego pkt 5 są niezależne od prawa Uczestnika, który zawarł umowę na kurs językowy na odległość za pośrednictwem strony internetowej www.lincoln.edu.pl, do odstąpienia od umowy w terminie 14 dni od dnia jej zawarcia, zgodnie z ustawą z dnia 30 maja 2014 r. o

prawach konsumenta. Szczegółowe informacje o realizacji tego prawa zawarto w regulaminie Serwisu [lincoln.edu.pl](https://lincoln.edu.pl/krakow/regulaminy/) znajdującego się pod adresem <https://lincoln.edu.pl/krakow/regulaminy/>.

- 5.9. Szkoła jest odpowiedzialna za zgodność z umową usług świadczonych w ramach kursu językowego. Jeżeli usługi świadczone w ramach kursu językowego są niezgodne z umową, konsument może żądać doprowadzenia ich do zgodności z umową, jak również skorzystać z innych uprawnień, w szczególności określonych w ustawie z dnia 23 kwietnia 1964 r. kodeks cywilny oraz ustawie z dnia 30 maja 2014 r. o prawach konsumenta.
- 5.10. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za brak zgodności z umową usług świadczonych w zakresie kursów językowych prowadzonych w trybie online, gdy Uczestnik lub jego sprzęt nie spełnia wymogów, o których mowa w pkt 2.5 powyżej, a ponadto gdy: i) konsument korzystający nie ma dostępu lub ma znacznie ograniczony dostęp do sieci internetowej; ii) nienależyta jakość usług jest spowodowana przyczynami leżącymi po stronie dostawcy usługi dostępu do sieci internetowej, z której korzysta konsument; iii) Szkoła dostarczyła konsumentowi aktualizację usługi i poinformowała o potrzebie oraz konsekwencjach jej niezainstalowania; iv) niezainstalowanie lub niewłaściwa instalacja aktualizacji nie wynikały z błędów w instrukcji instalacji dostarczonej przez Szkołę. Pkt. iii) i iv) dotyczą wyłącznie sytuacji, gdy ze względu na właściwości techniczne świadczonej usługi, przepisy zobowiązują Szkołę do informowania konsumenta i dostarczania mu aktualizacji.
- 5.11. Wszelkie uwagi i reklamacje Uczestnicy mogą zgłaszać pod adresem mailowym: info@lincoln.pl lub w siedzibie Szkoły, z dopiskiem „**Reklamacja**” w tytule maila/na kopercie listu. Szkoła udzieli odpowiedzi na reklamację w terminie do 14 dni od dnia jej otrzymania lub uzupełnienia przez Uczestnika. Szkoła w odpowiedzi wskaże sposób załatwienia reklamacji. Uczestnik otrzyma odpowiedź na adres, z którego została wysłana reklamacja.
- 5.12. Reklamacja powinna zawierać dane Uczestnika, informacje dotyczące zauważonych wadliwości, opis i datę stwierdzenia wadliwego działania Szkoły oraz żądanie Uczestnika. Jeżeli podane w reklamacji dane lub informacje wymagają uzupełnienia, przed rozpatrzeniem reklamacji Szkoła zwróci się do składającego reklamację o jej uzupełnienie we wskazanym zakresie.
- 5.13. Postanowienia niniejszego regulaminu dotyczące konsumenta stosuje się do osoby fizycznej zawierającej umowę bezpośrednio związaną z jej działalnością gospodarczą, gdy z treści tej umowy wynika, że nie posiada ona dla niej charakteru zawodowego (wynikającego w szczególności z przedmiotu wykonywanej przez takiego Przedsiębiorcę działalności gospodarczej udostępnionego w CEIDG i numerów PKD).
- 5.14. Szkoła zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego regulaminu wyłącznie z ważnych przyczyn w szczególności przypadku: i) zmiany przepisów prawa regulujących świadczenie usług wpływających na wzajemne prawa i obowiązki Szkoły i Uczestnika lub zmiany interpretacji tych przepisów prawa wskutek orzeczeń sądów, decyzji, rekomendacji lub zaleceń właściwych w danym zakresie urzędów lub organów, ii) konieczności usunięcia niejasności, błędów lub omyłek pisarskich, zmiany danych teleadresowych, nazw, numerów identyfikacyjnych, adresów elektronicznych lub linków zamieszczonych w regulaminie. Szkoła poinformuje Uczestników o planowanych zmianach regulaminu min. na 14 dni przed ich wprowadzeniem i przedstawi Uczestnikom nową treść regulaminu. Każdy Uczestnik zostanie poproszony przez Szkołę o zaakceptowanie nowej treści regulaminu przed wprowadzeniem tych zmian. W przypadku braku zgody Uczestnika na zmianę regulaminu ma on prawo wypowiedzenia umowy o prowadzenie kursu języka obcego online z zachowaniem terminów wskazanych w pkt. 5.1.
- 5.15. W celu uniknięcia wątpliwości ogłoszenie regulaminu, który dotyczy kolejnego semestru, roku szkolnego, nowej usługi itp. nie będzie poczytywane jako zmiana niniejszego regulaminu. Tym samym opublikowanie regulaminu, który dotyczy kolejnego semestru, roku szkolnego, nowej usługi itp. nie ma wpływu na nabyte na podstawie niniejszego regulaminu prawa i obowiązki. Do umów na kursy językowe zawarte na podstawie niniejszego regulaminu do czasu zakończenia umowy stosuje się postanowienia w nim zawarte. Postanowienia niniejszego pkt. 5.15 stosuje się odpowiednio do cennika, który dotyczy kolejnego semestru, roku szkolnego, nowej usługi.
- 5.16. Niniejszy regulamin nie wyłącza ani nie ogranicza żadnych uprawnień konsumentów, które przysługują im na mocy bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa. W przypadku sprzeczności pomiędzy postanowieniami regulaminu a bezwzględnie obowiązującymi przepisami prawa przysługującymi konsumentom określone uprawnienia, pierwszeństwo mają te przepisy.

6. RABATY PRZYSŁUGUJĄCE W RAMACH UMOWY PROWADZENIA KURSU JĘZYKOWEGO

- 6.1. Osoby zapisujące się na kurs mogą zakupić w siedzibie Szkoły **komplet podręczników z 10% rabatem**.
- 6.2. Osoby dokonujące wpłaty za kurs całoroczny z góry (dwa semestry) mogą zakupić **komplet podręczników z 50% rabatem**.
- 6.3. **Osoby kontynuujące naukę** w Szkole po jednym semestrze w roku szkolnym 2024/2025 lub po jednym roku nauki otrzymują **rabat w wysokości 100 zł od ceny kursu rocznego – 50 zł na jeden semestr nauki**, wyjątek stanowi Program Conversational English, od ceny którego przysługuje rabat w wysokości 60 zł od ceny kursu rocznego – 30 zł na jeden semestr nauki.
- 6.4. **Osoby kontynuujące naukę** w Szkole powyżej dwóch kolejnych lat otrzymują rabat w wysokości **200 zł od ceny kursu rocznego – 100 zł na jeden semestr nauki**, wyjątek stanowi Program Conversational English, od ceny którego przysługuje rabat w wysokości 100 zł od ceny kursu rocznego – 50 zł na jeden semestr nauki.
- 6.5. **Osoby kontynuujące naukę** w Szkole po kursach wakacyjnych (do roku 2024 włącznie) otrzymują rabat w wysokości **60 zł od ceny kursu rocznego (dwa semestry) – 30 zł na jeden semestr nauki**. **Osoby kontynuujące naukę** po kursach wakacyjnych w roku 2025 otrzymują rabat w wysokości **100 zł od ceny kursu rocznego (dwa semestry) – 50 zł na jeden semestr nauki**.
- 6.6. Osoby kontynuujące naukę w Szkole po kursach semestralnych otrzymują rabat w wysokości **30 zł od ceny kursu wakacyjnego**.
- 6.7. W przypadku, jeżeli w roku szkolnym 2025/2026 w kursach organizowanych przez Szkołę weźmie udział więcej niż jeden członek rodziny Uczestnika, Szkoła przyzna rabat rodzinny – 5% dla każdej kolejnej osoby z rodziny (przy czym pierwsza osoba nie otrzymuje rabatu).
- 6.8. W przypadku, jeżeli w roku szkolnym 2025/2026 Uczestnik weźmie udział w więcej niż jednym kursie organizowanym przez Szkołę, Szkoła przyzna mu rabat dla osób uczących się więcej niż jednego języka – 5% od każdego kolejnego kursu.
- 6.9. Rabaty nie łączą się, z wyłączeniem rabatu na podręczniki (pkt 6.1 – 6.2), który łączy się z rabatem na kurs. Rabaty dla osób kontynuujących naukę przysługują przez 5 lat licząc od daty zakończenia ostatniego kursu w Szkole.

7. DANE OSOBOWE

- 7.1 Administratorem danych osobowych decydującym o celach i sposobie przetwarzania danych jest: LINCOLN sp. z o.o. z siedzibą w Krakowie przy ul. Karmelickiej 29/4, 31-131 Kraków, wpisana do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru pod numerem KRS: 0000565851, posiadająca numer NIP 6762490572, REGON: 362015870, kapitał zakładowy 9000 zł.

- 7.2 Cel przetwarzania danych: organizacja i przeprowadzenie kursu językowego, dokonanie rozliczeń, realizacja obowiązków prawnych np. wystawianie i przechowywanie faktur, rachunków czy udzielenia odpowiedzi na reklamacje oraz ustalenie, dochodzenie lub obrona przed roszczeniami. Ponadto dane przetwarzane są w celu przeprowadzenia marketingu usług własnych w trakcie trwania kursu językowego.
- 7.3 Podanie danych osobowych jest niezbędne do zawarcia umowy.
- 7.4 Przekazane dane osobowe przetwarzamy przez okres niezbędny do realizacji wyżej opisanych celów. W zależności od podstawy prawnej będzie to odpowiedni czas wykonywania obowiązków prawnych oraz czas, w którym przepisy prawa nakazują administratorom przechowywać dane, np. przepisy podatkowe; czas, po którym przedawnią się ewentualne roszczenia wynikające z umowy. W zakresie marketingu będzie to okres trwania kursu lub czas do złożenia sprzeciwu.
- 7.5 Z zachowaniem gwarancji bezpieczeństwa danych możemy przekazać dane osobowe innym podmiotom, w tym: (i) osobom upoważnionym przez Administratora do przetwarzania danych, (ii) podmiotom, którym powierzono przetwarzanie danych w szczególności: dostawcom hostingu, usług IT oraz usług wsparcia i bezpieczeństwa IT, dostawcom usług obsługi klientów, biurom rachunkowym i księgowym, podmiotom zajmującym się windykacją należności, dostawcom usług archiwizacyjnych oraz niszczenia dokumentów oraz innym podmiotom świadczącym usługi doradcze, (iii) Organom nadzorującym, organom władzy i innym osobom trzecim - w przypadku gdy jest to niezbędne dla realizacji celów wskazanych powyżej oraz wypełnienia obowiązków nałożonych prawem, dane osobowe mogą być przekazywane organom nadzorującym, sądom i innym organom władzy (np. organom podatkowym i organom ścigania). Podmioty, którym udostępniane są dane użytkownika, mogą z nich korzystać w sposób i w zakresie niezbędnym do realizacji celu określonego przez Administratora. Ponadto Administrator współpracuje z doradcami, którzy powinni przestrzegać przepisów i zasad bezpieczeństwa w zakresie przetwarzania danych osobowych. Administrator zawiera umowy powierzenia danych z poszczególnymi podmiotami określające warunki korzystania przez nich z danych osobowych.
- 7.6 Prawa przysługujące w związku z przetwarzaniem danych osobowych: prawo żądania dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia sprzeciwu z przyczyn związanych ze szczególną sytuacją wobec przetwarzania danych osobowych na podstawie prawnie uzasadnionych interesów administratora oraz prawo do złożenia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. W celu skorzystania z przysługujących praw prosimy o kontakt z administratorem na adres korespondencyjny wskazany powyżej lub adres email: daneosobowe@lincoln.pl
- 7.7 Szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych dostępne są w „Polityce Prywatności” znajdującej się pod adresem: <https://lincoln.edu.pl/krakow/regulaminy/>

Kurs:.....

Kurs odbywa się w terminach i dniach.....

Cena.....

Raty.....

Dane osobowe Uczestnika kursu (PISMO DRUKOWANE):

Imię i nazwisko uczestnika kursu:.....

Data i miejsce urodzenia:.....

Adres zamieszkania:.....

Kod pocztowy/ miejscowość:.....

Adres korespondencyjny:.....

Numer telefonu stacjonarny:..... ; komórkowy:.....

e-mail:.....

- UCZESTNIK KURSU DEKLARUJE SWOJE UCZESTNICTWO W WW. KURSIE JĘZYKOWYM,
- UCZESTNIK KURSU OŚWIADCZA, ŻE ZAPOZNAŁ SIĘ Z (niepotrzebne skreślić):
 - NINIEJSZYM REGULAMINEM PROWADZENIA KURSÓW JĘZYKÓW OBCYCH W TRYBIE STACJONARNYM,
 - REGULAMINEM WIRTUALNEGO SEKRETARIATU
 - REGULAMINEM SERWISU LINCOLN.EDU.PL
 - POLITYKĄ PRYWATNOŚCI

Oraz oświadcza, że akceptuje ich warunki.

.....
Data i podpis